

П Р И К А З

«2» декабря 2024 г.

№ 902-0

О внесении изменений в локальный нормативный акт МГИК

На основании решения Ученого совета МГИК (протокол № 4 от 26.11.2024 г.), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить изменения в локальный нормативный акт МГИК «Регламент работы с расписанием учебных занятий, расписаниями зачетно-экзаменационных сессий и ГИА для обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (далее – Регламент), утвержденный приказом и.о. ректора Московского государственного института культуры от 30.09.2022 г. № 444-О:

- в п. 3 «Расписание учебных занятий» п. 3.3. изложить в следующей редакции:

«Специалист по учебно-методической работе Учебно-методического управления, ответственный за составление расписания учебных занятий, зачетно-экзаменационных сессий, учебно-экзаменационных сессий и государственной итоговой аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, руководствуется при составлении расписаний данным Регламентом.»

- в п. 3 «Расписание учебных занятий» п. 3.10. изложить в следующей редакции:

«Расписание учебных занятий составляется с учетом письменных предложений профессорско-преподавательского состава за подписью заведующих кафедрами, деканов факультетов, предоставляемых составителю расписания в виде сводной служебной записки от заведующего кафедрой не позднее 15 июня (для составления расписания на учебный год). Необходимо учитывать, что для профессорско-преподавательского состава на ставку установлен шестичасовой рабочий день при шестидневной неделе. Специфика труда преподавателей допускает возможность аудиторной нагрузки в отдельные дни более шести астрономических часов, но не более 36 часов в неделю.»

- в п. 3 «Расписание учебных занятий» п. 3.14. изложить в следующей редакции:

«Сформированные расписания учебных занятий специалист по учебно-

методической работе Учебно-методического управления проверяет на соответствие нормативным документам, в том числе учебным планам. Расписания подписываются деканом факультета, начальником учебно-методического управления и утверждаются курирующим проректором не позднее, чем за 10 дней до начала семестра. Расписания учебных занятий доводятся до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 5 дней до начала семестра путем размещения на информационном стенде факультета, на сайте Института, при наличии возможностей - электронной рассылкой.

Расписания индивидуальных занятий подписываются заведующими кафедрами, утверждаются деканом факультета не позднее 15 дней с начала семестра и передаются для контроля в учебно-методическое управление. Расписания индивидуальных занятий размещаются на информационном стенде факультета.»

- в п. 3 «Расписание учебных занятий» п. 3.20. изложить в следующей редакции:

«Аудиторный фонд Института, включая специализированные лаборатории и аудитории, имеющие специальное оборудование, закреплён локальными актами за структурными подразделениями Института (Учебно-методическим управлением, факультетами/кафедрами). При составлении расписания учебных занятий составителю расписания необходимо иметь информацию о контингенте обучающихся на начало семестра и учитывать распределение контингента обучающихся по потокам, группам (подгруппам). Контроль за эффективным использованием аудиторного фонда осуществляется в течение учебного года Учебно-методическим управлением.»

- в п. 5 «Расписание учебно-экзаменационной сессии заочной формы обучения» п. 5.1. изложить в следующей редакции:

«Расписание учебно-экзаменационных сессий для обучающихся заочной формы обучения составляется в соответствии с утвержденными учебными планами и календарными графиками учебного процесса по специальностям/направлениям подготовки. Учебно-экзаменационные сессии для обучающихся по заочной форме обучения планируются 2 раза в год в соответствии с утвержденным календарным графиком учебного процесса.

Расписание учебных занятий для 1 курса заочной формы обучения планируется в 1 семестре на 1 неделе заезда обучающихся в виде установочных лекций, а также в формате обсуждения тем курсовых и контрольных работ, рефератов, вопросов к зачетам и экзаменам, списка литературы по дисциплинам для самостоятельного изучения.»

- в п. 5 «Расписание учебно-экзаменационной сессии заочной формы обучения» п. 5.4. изложить в следующей редакции:

«Расписание учебно-экзаменационных сессий обучающихся заочной формы обучения составляется специалистом по учебно-методической работе Учебно-методического управления, подписывается деканом факультета, начальником учебно-методического управления и утверждается курирующим проректором не позднее, чем за 10 дней до учебно-экзаменационной сессии. Расписание доводится до сведения обучающихся путем размещения на информационном стенде факультета и официальном сайте Института не позднее, чем за 10 дней до начала каждой сессии.»

- в п. 8 «Контроль и ответственность за составление и выполнение расписания» п. 8.1. изложить в следующей редакции:

«Общий контроль за составлением расписания учебных занятий и его выполнением осуществляет курирующий проректор. Работу по составлению расписания учебных занятий и текущий контроль за его выполнением организует Учебно-методическое управление.»

- в п. 8 «Контроль и ответственность за составление и выполнение расписания» п. 8.7. изложить в следующей редакции:

«Специалист по учебно-методической работе Учебно-методического управления, ответственный за составление расписаний учебных занятий, несет персональную ответственность за своевременность формирования расписаний и текущий контроль выполнения утвержденных расписаний. Работник деканата отвечает за размещение информации обо всех изменениях в расписании на информационных стендах факультета и оперативно доводит указанную информацию всем участникам образовательного процесса имеющимися средствами (телефон, ресурсы сайта, электронная почта и др.)».

2. Инженеру информационно-телекоммуникационного центра Похиленко А.В. обеспечить размещение данных изменений на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Нормативные локальные акты для обеспечения учебного процесса» Учебно-методического управления.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической и международной деятельности Юдину А.И.

Ректор

Е.Л. Кудрина